

कलम ४(१) (ख) (एक)

कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधीकरनाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव
२	संपूर्ण पत्ता	मु.पो.सोनगाव ता.राहुरी जि.अहमदनगर
३	कार्यालयप्रमुख	मुख्याध्यापक कॅथोलिक प्राथमिक शाळा, सोनगाव
४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे?	जिल्हा परिषदअहमदनगरशिक्षणविभाग (प्राथमिक)
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सदर केला जातो?	प्राथमिक विभाग मा.शिक्षणाधिकारीसाहेब (प्राथ.विभाग) जि.प.अ.नगर
६	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	अहमदनगर
७	अंगीकृत व्रत (Mission) (*)	शैक्षणिकसेवाकार्य
८	ध्येय/धोरण (Vision)(*)	विद्यार्थ्यांचासर्वांगीणविकास
९	साध्य	विद्यार्थ्यांची शैक्षणिक,सामाजिक प्रगती
१०	प्रत्यक्ष कार्य	अध्ययन-अध्यापन व सहशालेय उपक्रम
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	शैक्षणिक योगदान
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन,इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा.)	भाडेतत्वावर
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून,प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	१.संस्था २. संचालक मंडळ ३.मुख्याध्यापक ४. शिक्षक कर्मचारी ५. विविध शालेय समित्या
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.)	सोमवार ते शुक्रवार स.१०.०० ते ०४.२० शनिवार स.७.४० ते ११.३० पर्यंत pisskendalkd@gmail.com
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	रविवार, २३५ दिवस

कलम ४(१) (ख) (दोन)नमुना 'क'

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	अधिकारपद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	मुख्याध्यापक	मुख्याध्यापक	शासकीय नियमाप्रमाणे	

ख

अ.क्र.	अधिकारपद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	मुख्याध्यापक	मुख्याध्यापक	शासकीय नियमाप्रमाणे	

ग

अ.क्र.	अधिकारपद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	मुख्याध्यापक	मुख्याध्यापक	शासकीय नियमाप्रमाणे	

घ

अ.क्र.	अधिकारपद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	मुख्याध्यापक	मुख्याध्यापक	शासकीय नियमाप्रमाणे	

य

अ.क्र.	अधिकारपद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	मुख्याध्यापक	मुख्याध्यापक	शासकीय नियमाप्रमाणे	

कलम ४(१) (ख) (दोन)नमुना 'ख'

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्य

क

अ.क्र.	अधिकारपद	आर्थिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	मुख्याध्यापक	शासनाकडून प्राप्त झालेल्या विविध स्वरूपांच्या रकमेचा शासकीय नियमानुसार विनियोग		

ख

अ.क्र.	अधिकारपद	प्रशासनिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)

ग

अ.क्र.	अधिकारपद	फौजदारी कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)

घ

अ.क्र.	अधिकारपद	अर्धन्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)

य

अ.क्र.	अधिकारपद	न्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)

कलम ४(१) (ख) (तीन)

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना ख

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले वाक्तिगत उत्तरदायित्व.

कामाचे नाव :

संबंधित तरतूद :

संबंधित अधिनियम :

नियम :

शासन निर्णय :

परिपत्रक क्रमांक :

कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचार्यांची व अधिका-याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	शैक्षणिक कार्य	प्रथम सत्र, द्वितीय सत्र	६ महिने	नियोजनानुसार कार्यपूर्ती	

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना 'क'

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अ. क्र.	अधिकारपद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे(रु.)	कालावधी	शेरा (असल्यास)
१	मुख्याध्यापक	शालेय संबंधित कामे	1.क्रीडांगण 2.वर्गखोल्या 3. स्वच्छता गृह ४.पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था 5. प्रयोग साहित्य ६. संगणक ७. विद्यार्थी व शिक्षक ग्रंथालय	वेतनेतर अनुदान मिळण्यावर अवलंबून आहेत. शाळा दुरुस्ती व इतर	संपूर्ण शैक्षणिक वर्ष	
२	सहशिक्षक	अध्यापन व गुणवत्ता विकास	प्रकल्प तयार करणे	-	संपूर्ण शैक्षणिक वर्ष	

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना 'क'

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ. क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ नियम/ राजपत्र वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
१	अध्यापन कार्य	वेळोवेळी निर्गमित होणारे शालेय शिक्षण विभाग यांचे शासकीय निर्णय	शासकीय आदेशानुसार कार्यपूर्ती केली जाते.
२	विद्यार्थ्यांचा सर्वांगीण विकास		

कलम ४(१) (क) सहा

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/नस्ती/नोंदवही यांपैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	नस्ती क्र./ नोंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते
१	जनरल रजिष्टर	नोंदवही			कायम
२	विद्यार्थी हजेरीपत्रक	नस्ती			कायम
३	शाळा सोडल्याचे दाखले शाळेतून दिलेले	रजिष्टर			१५वर्ष
४	शाळा सोडल्याचे दाखले नवीन प्रवेश	दस्तऐवज			१५वर्ष
५	परीक्षेचे निकाल अभिलेख				२०वर्ष
६	अल्पसंख्यांक शिष्यवृत्ती	नोंदवही			१५वर्ष
७	पुस्तक पेढी योजना	नोंदवही			१५वर्ष
८	विविध शिष्यवृत्तीधारक विद्यार्थी नोंद	नोंदवही			१५वर्ष
९	बोनाफाईड सर्टीफिकेट	नोंदवही			शासकीय नियमानुसार
	कर्मचारी संबधी अभिलेखे				
१	कर्मचारी सेवापुस्तके	नोंदवही रजिष्टर			कायम
२	शिक्षक उपस्थिती व रजेची नोंदवही मस्टर	नोंदवही			कायम
३	दीर्घ मुदतीच्या रजेची नोंद	नोंदवही			कायम
४	कर्मचारी कार्यमुक्ती प्रमाणपत्र	नोंदवही			कायम
५	लॉगबुक	नोंदवही			कायम
६	गोपनीय अहवाल	नोंदवही			कायम
७	हालचाल रजिष्टर	नोंदवही			कायम

८	दैनंदिन अध्यापन टाचण वही	नोंदवही			कायम
९	सेवा जेष्ठता सूची	नोंदवही			कायम
१०	वेतनवाढ नोंदवही	नोंदवही			कायम
११	भ.निर्वाह निधी	नोंदवही			कायम
१२	वेतनदेयक नोंदवही	रजिष्टर			कायम
१३	भ.नि.निधी पावती विवरण नोंदवही	नोंदवही			कायम
१४	पगारपत्रके				कायम
१५	अल्पसख्यांक विद्यार्थी रजिष्टर	नोंदवही			कायम
१६	शास्त्र साहित्य रजिष्टर	नोंदवही			कायम
१७	ग्रंथालय रजिस्टर	नोंदवही			कायम
१८	पालक शिक्षक संघ रजि.	नोंदवही			कायम
१९	शाळा समिती नोंदवही	नोंदवही			कायम
२०	क्रीडा साहित्य नोंदवही	नोंदवही			कायम
२१	आवक -जावक रजिष्टर	नोंदवही			कायम
२२	डेड stock रजिस्टर व stock रजिस्टर	नोंदवही			कायम

कलम ४(१) (ख) सात

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	संबंधी शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वर्गैरेंचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ
१	विद्यार्थी सर्वांगीण विकास	पालक संघ व शिक्षक यांचे मार्फत		शैक्षणिक वर्षानुसार
२	अप्रगत विद्यार्थी	पालकांच्या सभेमध्ये अप्रगत विद्यार्थीच्या बाबत चर्चा		शैक्षणिक वर्षानुसार
३	सहशालेय उपक्रम	राष्ट्रीय सण उत्सव जयंती,पुण्यतिथी पालाकदिन इ.		शैक्षणिक वर्षानुसार
४	विविध शिष्यवृत्त्याबाबत	विविध प्रकारच्या शिष्यवृत्त्या संदर्भातील माहिती व कागदपत्रे समजावून सांगणे		शैक्षणिक वर्षानुसार
५	विद्यार्थी गृहभेट	सतत गैरहजर विद्यार्थी शाळेत यावेत व शिक्षणापासून वंचित राहू नये.		शैक्षणिक वर्षानुसार
६	शाळा बाह्य विद्यार्थी	मा.केंद्र प्रमुख यांचे आदेशानुसार		शैक्षणिक वर्षानुसार
७	शालेय पोषण आहार	शासकीय नियमानुसार		शैक्षणिक वर्षानुसार

कलम ४(१) (ख) (आठ) नमुना 'क'

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या,परिषदा अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशील.

अ. क्र.	समिती,मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती संरचना	समिती उद्देश	समिती बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीश उपस्थित राहण्याची जनतेश मुभा आहेका ?	त्या बैठकीचे इतिवृत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहेका?	त्या बैठकीचे इतिवृत कोणाकडे उपलब्ध असते?
१	शाळा व्यवस्थापन समिती	अध्यक्ष,सचिव व सदस्य			नाही	नाही	मुख्याध्यापक
२	माता पालक शिक्षक संघ	अध्यक्ष,सचिव व सदस्य			नाही	होय	मुख्याध्यापक
३	पालक शिक्षक समिती	अध्यक्ष,सचिव व सदस्य			नाही	होय	मुख्याध्यापक
४	शाळा समिती	अध्यक्ष,सचिव व सदस्य			नाही	नाही	मुख्याध्यापक
५	शिक्षण समिती	अध्यक्ष,सचिव व सदस्य			नाही	होय	मुख्याध्यापक
६	विषय समिती	अध्यक्ष,सचिव व सदस्य			नाही	होय	मुख्याध्यापक
७	परीक्षा नियोजन समिती	अध्यक्ष,सचिव व सदस्य			नाही	होय	मुख्याध्यापक
८	जादा तास समिती	अध्यक्ष,सचिव व सदस्य			नाही	होय	मुख्याध्यापक
९	वृक्षारोपण समिती	अध्यक्ष,सचिव व सदस्य			नाही	होय	मुख्याध्यापक
१०	शालेय परिवहन समिती	अध्यक्ष,सचिव व सदस्य			नाही	होय	मुख्याध्यापक
११	परिसर स्वच्छता समिती	अध्यक्ष,सचिव व सदस्य			नाही	होय	मुख्याध्यापक

कलम ४(१) (ख) (नऊ)

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील
अधिअक-यांची व कर्मचा-यांची यादी

अ.क्र.	अधिकारपद	अधिकारी वा कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/ ई-मेल
०१	प्र. मुख्याध्यापक	श्री.वाघमारे दादा शंकर	२	०१/०७/१९८६	९८५०२५३५४४
०२	उपाध्यापक	श्री.साळवे मंगल भाऊसाहेब	२	१६/०६/१९८६	९८५०९६५१७७
०३	उपाध्यापक	श्री.बनसोडे संतोष किसन	२	२३/०६/१९९३	९६५७६३७६७७
०४	उपाध्यापिका	श्रीम.घेगडमल कल्पना नाना	२	०६/१०/१९९७	९७६६२४६३६३
०५	उपाध्यापिका	श्रीम.आढाव रजनी हेन्नी	२	०४/१२/२००२	८००७७४७०९९
०६	उपाध्यापक	श्री.लोखंडे निलेश अशोक	२	०६/०८/२००३	८००७२११४०१
०७	उपाध्यापिका	श्रीम.बनसोडे अनिता बाबुराव	२	०२/०६/२००५	९९७५२६९१२५

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल २०१७ ते ३१मार्च२०१८ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील.

नमुना 'क' चालू वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर	शेरा
१	कर्मचारी वेतन	४१०९१८३	४१०९१८३	कार्मचा-याच्या बँक खात्यात वर्ग

नमुना 'ख' मागील वर्षासाठी दि.१ एप्रिल २०१६ ते ३१ मार्च २०१७

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर	शेरा
१	कर्मचारी वेतन	३८२९०९७	३८२९०९७	कार्मचा-याच्या बँक खात्यात वर्ग

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशील.

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती :

अ. क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
			निरंक			

कलम ४(१) (ख) (चौदा)

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणात इले इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/नस्ती/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१	नोंदवही	संगणक कक्षात उपलब्ध माहिती	सीडी,संगणक हार्ड डिस्क	मुख्याध्यापक कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव

कलम ४(१) (ख) (पंधरा)

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा.

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	शालेय कार्यालय	सोमवार ते शुक्रवार	१०.०० ते ०४.००	कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव	मुख्याध्यापक

- परस्परसंवादी संकेतस्थळाची माहिती. pjsskendalkd@gmail.com वर उपलब्ध आहे.
- सूचना फलकाची माहिती - कार्यालयात उपलब्ध आहे.
- ग्रंथालयाची माहिती - ग्रंथालयात उपलब्ध आहे.
- आपत्कालीन संपर्काची माहिती उपलब्ध आहे.

कलम ४(१) (ख) (सोळा)

सोनगाव येथील कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील जन माहिती अधिकारी,सहायक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपीलीय अधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

नमून 'क'

जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री.वाघमारे दादा शंकर	मुख्याध्यापक	कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव	कॅथोलिक प्राथमिक शाळा,सोनगाव ९८५०२५३५४४	dada5665@gmail.com	मा.शिक्षणाधिकारी प्राथमिक जिल्हा परिषद अहमदनगर शिक्षण विभाग

नमून 'ख'

सहायक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहायक जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	सहायक जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक
		निरंक		

नमून 'ग'

प्रथम अपीलीय अधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपीलीय प्राधिक-याचे नाव	अधिकार पद	प्रथम अपीलीय प्राधिक-याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी
१	मा.शिक्षणाधिकारी साहेब जि.प.अहमदनगर प्राथमिक शिक्षण विभाग	मा. शिक्षणाधिकारी	अहमदनगर जिल्हा	-----	-----

संस्थेचे नाव - प्रजा जागृती शिक्षण संस्था,अहमदनगर

अध्यक्ष - मा.रा.रेव्ह.डॉ. बिशप लुर्डस् डॅनीयल

सचिव - मा.रेव्ह.फा.राजू भागवत लोंढे

सहसचिव - मा.रेव्ह.फा.रोझरिओ डॉमनिक सायमन

संस्था स्थापना - १९९४